

**СОВЕТ БАЛЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ**

РЕШЕНИЕ

28 октября 2025 года

№216

город Бaley

**О порядке осуществления Контрольно-счетной палатой Бaleyского
муниципального округа полномочий по внешнему муниципальному
финансовому контролю**

В соответствии со статьей 268.1. Бюджетного кодекса Российской Федерации в целях осуществления внешнего муниципального финансового контроля в Бaleyском муниципальном округе, во исполнение решения Совета муниципального района «Бaleyский район» от 30 января 2024 года №355 «О мероприятиях по реализации закона Забайкальского края от 27.12.2023 года № 2292-33К «О преобразовании всех поселений, входящих в состав муниципального района «Бaleyский район» Забайкальского края, в Бaleyский муниципальный округ Забайкальского края», руководствуясь статьёй 30 Устава Бaleyского муниципального округа, Совет Бaleyского муниципального округа **РЕШИЛ:**

1. Утвердить порядок осуществления Контрольно-счетной палатой Бaleyского муниципального округа полномочий по внешнему муниципальному финансовому контролю (приложение).
2. Признать утратившим силу решение Совета муниципального района «Бaleyский район» от 28 декабря 2016 года № 75 «О порядке осуществления Контрольно-счетной палатой муниципального района «Бaleyский район» полномочий по внешнему муниципальному финансовому контролю».
3. Настоящее решение вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.
4. Настоящее решение опубликовать в сетевом издании «Бaleyское обозрение» (<https://бал-ейская-новь.рф>).

Председатель Совета Бaleyского
муниципального округа
Забайкальского края



П.И. Коваленко

Глава Бaleyского
муниципального округа
Забайкальского края



Е.В. Ушаков

Приложение
к решению Совета Бaleyского
муниципального округа
Забайкальского края
от 28 октября 2025 г. № 216

**Порядок
осуществления Контрольно-счетной палатой Бaleyского
муниципального округа полномочий по внешнему муниципальному
финансовому контролю**

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок осуществления контрольно-счётной палатой Бaleyского муниципального округа полномочий по внешнему муниципальному финансовому контролю (далее - Порядок) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации, федеральных территорий и муниципальных образований», Уставом Бaleyского муниципального округа, Положением о Контрольно-счетной палате Бaleyского муниципального округа.

2. Настоящий Порядок регулирует вопросы осуществления Контрольно-счётной палатой Бaleyского муниципального округа (далее - КСП) полномочий по внешнему муниципальному финансовому контролю.

2. Виды внешнего муниципального финансового контроля

1. Муниципальный финансовый контроль осуществляется в целях обеспечения соблюдения положений правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, правовых актов, обуславливающих публичные нормативные обязательства и обязательства по иным выплатам физическим лицам из бюджета, а также соблюдения условий муниципальных контрактов, договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета.

2. Внешний муниципальный финансовый контроль подразделяется на предварительный и последующий.

3. Предварительный контроль осуществляется в целях предупреждения и пресечения бюджетных нарушений в процессе исполнения бюджета Бaleyского муниципального округа (далее - бюджет).

4. Последующий контроль осуществляется по результатам исполнения бюджета в целях установления законности его исполнения, достоверности учёта и отчётности.

3. Полномочия КСП по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля

1. Полномочия КСП по внешнему муниципальному финансовому контролю, а также объекты муниципального финансового контроля (далее - объекты контроля) устанавливаются Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счётных органов субъектов Российской Федерации, федеральных территорий и муниципальных образований», Уставом Балецкого муниципального округа, Положением о КСП и иными нормативными правовыми актами Совета Балецкого муниципального округа (далее – Совет).

2. Муниципальный финансовый контроль в отношении объектов контроля (за исключением участников бюджетного процесса, бюджетных и автономных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, публично-правовых компаний, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета, муниципальных контрактов, а также контрактов (договоров, соглашений), заключенных в целях исполнения указанных договоров (соглашений) и муниципальных контрактов, соблюдения ими целей, порядка и условий предоставления кредитов, обеспеченных муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств бюджета в ценные бумаги указанных юридических лиц) осуществляется в процессе проверки главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета, получателей бюджетных средств, заключивших договоры (соглашения) о предоставлении средств из бюджета, муниципальные контракты, или после ее окончания на основании результатов проведения проверки указанных участников бюджетного процесса.

4. Планирование деятельности КСП

1. КСП осуществляет свою деятельность на основе годовых и ежеквартальных планов работы, которые разрабатываются и утверждаются ею самостоятельно. В планы работы включаются контрольные и экспертно-аналитические мероприятия с указанием сроков их проведения и основания включения в план.

2. План работы формируется на основании:

- результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;
- поручений Совета;
- предложений и запросов Главы Балецкого муниципального округа (далее – Глава).

Поручения Совета, предложения и запросы Главы направляются в КСП в срок до 15 числа последнего месяца квартала, предшествующего планируемому. В случае не включения в план работы поручений Совета, предложений и запросов Главы инициатору направляется письменный ответ с обоснованием не включения в план.

План работы КСП утверждается председателем КСП. Годовой план работы КСП утверждается в срок до 30 декабря года, предшествующего планируемому и размещается на официальном сайте Балецкого муниципального округа.

3. Порядок формирования плана работы КСП (внесения в него изменений) осуществляется в соответствии с Регламентом КСП.

5. Осуществление полномочий по внешнему муниципальному финансовому контролю

1. При осуществлении внешнего муниципального финансового контроля КСП руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, законодательством Забайкальского края, Уставом Балецкого муниципального округа муниципальными правовыми актами Балецкого муниципального округа, а также стандартами внешнего муниципального финансового контроля.

2. Внешний муниципальный финансовый контроль осуществляется КСП в форме контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

3. Стандарты внешнего муниципального финансового контроля КСП утверждаются приказом председателя КСП и определяют принципы, характеристики, правила и процедуры организации и осуществления в КСП методологического обеспечения, планирования работы, подготовки отчетов, взаимодействия с другими контрольными органами, других видов деятельности.

4. КСП применяются следующие методы осуществления внешнего муниципального финансового контроля: проверка, ревизия, обследование.

5. Под проверкой в целях осуществления муниципального финансового контроля понимается совершение контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности отдельных финансовых и хозяйственных операций, достоверности бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной отчетности, бухгалтерской (финансовой) отчетности в отношении деятельности объекта контроля за определенный период.

Под ревизией в целях осуществления муниципального финансового контроля понимается комплексная проверка деятельности объекта контроля, которая выражается в проведении контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности всей совокупности совершенных финансовых и хозяйственных операций, достоверности и правильности их отражения в бюджетной отчетности, бухгалтерской

(финансовой) отчетности.

Результаты проверки, ревизии оформляются актом.

6. Проверки подразделяются на камеральные и выездные, в том числе встречные проверки.

Под камеральными проверками в целях осуществления муниципального финансового контроля понимаются проверки, проводимые по месту нахождения КСП на основании бюджетной отчетности, бухгалтерской (финансовой) отчетности и иных документов, представленных по её запросу.

Под выездными проверками в целях осуществления муниципального финансового контроля понимаются проверки, проводимые по месту нахождения объекта контроля, в ходе которых в том числе определяется фактическое соответствие совершенных операций данным бюджетной отчетности, бухгалтерской (финансовой) отчетности и первичных документов.

Под встречными проверками в целях осуществления муниципального финансового контроля понимаются проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.

7. Под обследованием понимаются анализ и оценка состояния определенной сферы деятельности объекта контроля.

Результаты обследования оформляются заключением.

6. Порядок проведения проверок (выездных и камеральных), ревизий и обследований

1. Проверка, ревизия или обследование проводятся на основании уведомления о проведении проверки, ревизии или обследования (далее - уведомление). Уведомление составляется ответственным исполнителем и подписывается председателем КСП. Уведомление должно содержать перечень исполнителей, дату начала проверки, ревизии или обследования, указание на наименование контрольного мероприятия, в рамках которого проводится проверка, ревизия или обследование. Уведомление вручается лично руководителю объекта контроля (или лицу, его замещающему) не позднее чем за два рабочих дня до начала проведения проверки, ревизии или обследования. На уведомлении делается отметка о вручении (Ф.И.О., должность, дата получения, подпись получившего лица).

2. Сроки контрольных мероприятий определяются планом работы КСП, стандартами внешнего муниципального финансового контроля и Регламентом КСП.

3. По результатам проверки или ревизии оформляется акт в двух экземплярах.

Порядок оформления и подписания акта определяется Регламентом КСП и стандартами внешнего муниципального финансового контроля. Акт в двух экземплярах в течение одного рабочего дня после его регистрации

в соответствии с Регламентом КСП направляется для ознакомления руководителю объекта контроля с сопроводительным письмом, которое подписывается председателем КСП.

В сопроводительном письме к акту указываются:

- необходимость письменного удостоверения факта ознакомления руководителя (уполномоченного лица) с актом;
- сроки ознакомления и возврата акта (не более пяти рабочих дней);
- информация о возможности подготовки письменных пояснений и замечаний к акту и сроках их представления (не более семи рабочих дней со дня получения акта).

Один экземпляр акта после подписания руководителем и (или) иным ответственным должностным лицом объекта контроля подлежит возврату в КСП.

Пояснения и замечания руководителя объекта (уполномоченного лица) контроля, представленные в КСП в срок до семи рабочих дней со дня получения акта, прилагаются к актам и в дальнейшем являются их неотъемлемой частью. После истечения установленных сроков пояснения и замечания, а также документы, касающиеся финансово-хозяйственной деятельности объекта контроля, не учитываются КСП при подготовке отчета по итогам контрольного мероприятия.

В случае если руководитель объекта контроля (уполномоченное лицо) не возвращает акт в сроки, установленные в сопроводительном письме, возвращает акт без подписи ознакомления либо в КСП не представлено письмо, обосновывающее причины задержки ознакомления с актом, акт считается доведённым до сведения руководителя объекта контроля по истечении семи рабочих дней со дня получения акта объектом контроля. Результаты рассмотрения КСП пояснений и замечаний руководителей объектов контроля, поступившие в установленный Положением о КСП срок, отражаются в отчёте. О результатах рассмотрения КСП указанных пояснений и замечаний письменно сообщается не позднее пяти рабочих дней со дня получения руководителям объекта контроля.

4. Если контрольным мероприятием предусматривается проведение проверки или ревизии в отношении одного объекта контроля, акт по результатам проведения такой проверки или ревизии является актом по итогам контрольного мероприятия. В случае проведения проверки или ревизии в отношении нескольких объектов контроля, акт по результатам проведения такой проверки или ревизии составляется по каждому объекту контроля.

5. По результатам обследования ответственный исполнитель оформляет заключение. Заключение направляется объекту контроля в порядке, установленном стандартами внешнего муниципального финансового контроля, и используется при подготовке акта по результатам контрольного мероприятия.

6. На основании акта (актов) КСП составляется отчёт по итогам контрольного мероприятия. Порядок оформления отчёта определяется

стандартами внешнего муниципального финансового контроля и Регламентом КСП.

7. Отчёт о проведённом контрольном мероприятии с сопроводительным письмом в течение трёх рабочих дней с момента утверждения председателем КСП представляется (направляется) в Совет и Главе.

По итогам рассмотрения отчёта Глава в течение тридцати дней направляет в КСП информацию о принятых мерах.

8. В рамках контрольного мероприятия может быть проверен период, не превышающий трёх календарных лет, предшествующих году, в котором вынесено решение о проведении проверки.

Периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении одного объекта контроля и одной темы контрольного мероприятия составляет не более одного раза в год.

9. Сроки проведения проверок, ревизий, обследований, подготовки актов и отчётов, утверждения отчётов председателем КСП, направления отчётов в Совет и Главе устанавливаются Регламентом КСП и стандартами внешнего муниципального финансового контроля.

7. Проведение экспертизы и подготовка заключений по проекту бюджета

1. Администрация Балейского муниципального округа не позднее 15 ноября текущего года вносит в Совет проект решения о бюджете на очередной финансовый год и плановый период и документы, представляемые одновременно с ним в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации и положениями Устава Балейского муниципального округа. Совет не позднее 18 ноября текущего года направляет проект бюджета в КСП для подготовки заключения.

2. Заключение на проект решения Совета о бюджете подготавливается в течение десяти рабочих дней со дня направления в КСП проекта бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

В случае принятия Советом решения о передаче проекта решения о бюджете в согласительную комиссию, в работе согласительной комиссии принимает участие председатель КСП.

3. Экспертиза проекта бюджета на очередной финансовый год и плановый период состоит из комплекса экспертно-аналитических мероприятий, направленных на осуществление анализа обоснованности показателей проекта бюджета на очередной финансовый год и плановый период, наличия и состояния нормативной методической базы его формирования и подготовки заключения КСП на проект решения Совета о бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

Экспертиза проекта бюджета проводится в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами

Российской Федерации, законами Забайкальского края, Уставом БалеЙского муниципального округа, Положением о КСП, настоящим Порядком, муниципальными правовыми актами БалеЙского муниципального округа и стандартами внешнего муниципального финансового контроля.

4. Заключение КСП на проект решения Совета о бюджете на очередной финансовый год и плановый период подписывается председателем КСП и направляются в Совет и Главе.

8. Подготовка заключений на внесение изменений в бюджет на очередной финансовый год и плановый период и текущие отчёты об исполнении бюджета

1. Проект решения Совета о внесении изменений в решение Совета о бюджете вносится в КСП с представлением обоснований. Совет в течение двух рабочих дней направляет поступившие документы в КСП.

На проект решения Совета о внесении изменений в решение Совета о бюджете КСП готовится заключение в течение пяти рабочих дней.

2. Отчёт об исполнении бюджета за первый квартал, полугодие и девять месяцев текущего финансового года направляется в Совет и КСП в течение пяти рабочих дней после утверждения его Администрацией БалеЙского муниципального округа (далее – Администрация).

3. Сотрудниками КСП подготавливаются заключения на отчёты об исполнении бюджета в текущем году (за первый квартал, полугодие, девять месяцев), а также справки о текущем исполнении бюджета. Указанные заключения и справки подготавливаются в течение пяти рабочих дней.

4. Заключение КСП на внесение изменений в решение Совета о бюджете, на отчёты об исполнении бюджета в текущем году, а также справки о текущем исполнении бюджета подписываются председателем КСП и направляются в Совет и Главе.

9. Внешняя проверка годового отчёта об исполнении бюджета

1. Годовой отчёт об исполнении бюджета до его рассмотрения в Совете подлежит внешней проверке КСП. Внешняя проверка годового отчёта об исполнении бюджета включает в себя:

- внешнюю проверку бюджетной отчётности главных распорядителей бюджетных средств, главных администраторов доходов бюджета, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета (далее - главные администраторы бюджетных средств);

- подготовку заключения на годовой отчёт об исполнении бюджета.

2. Главные администраторы бюджетных средств не позднее 15 марта текущего финансового года представляют годовую бюджетную отчётность в КСП для проведения внешней проверки. Бюджетная отчётность главных

администраторов бюджетных средств должна соответствовать требованиям, установленным бюджетным законодательством. Результаты внешней проверки годовой бюджетной отчетности главных администраторов бюджетных средств учитываются при подготовке заключения на годовой отчет об исполнении бюджета.

3. Администрация не позднее 15 апреля текущего года представляет в КСП отчет об исполнении бюджета и иные документы, подлежащие представлению для подготовки заключения, одновременно с годовым отчетом в соответствии с бюджетным законодательством и муниципальными правовыми актами Балецкого муниципального округа.

4. При подготовке заключений на годовой отчет об исполнении бюджета и по результатам внешней проверки годовой отчетности главных администраторов бюджетных средств запросы КСП о представлении необходимых материалов исполняются в срок не более пяти рабочих дней.

5. Подготовка заключения на годовой отчет об исполнении бюджета проводится в срок, не превышающий 1,5 месяца. Не позднее 01 июня текущего финансового года КСП представляет заключение на годовой отчет об исполнении бюджета в Совет с одновременным направлением его в Администрацию.

10. Порядок проведения экспертно-аналитических мероприятий

1. Проведение экспертно-аналитических мероприятий осуществляется в соответствии со стандартами внешнего муниципального финансового контроля и Регламентом КСП.

2. Проекты муниципальных правовых актов Балецкого муниципального округа в части, касающейся расходных обязательств округа (далее - проекты муниципальных правовых актов), а также муниципальные программы в целях проведения финансово-экономической экспертизы направляются в КСП соответствующими органами местного самоуправления с приложением пояснительной записки и финансово-экономического обоснования, в котором содержатся:

- сведения об источнике финансирования расходов;
- расчетные данные об изменении размеров доходов и (или) расходов бюджета в случае принятия проекта муниципального правового акта или муниципальной программы;
- расчет (включая методику расчета) обоснования объема финансирования с приложением документального обоснования;
- сведения об объемах финансирования объектов капитального строительства в случае, если проект муниципального правового акта или муниципальная программа предусматривает изменение объемов финансирования объектов капитального строительства за счет средств бюджета;

- информацию о связанных с принятием проекта муниципального правового акта или муниципальной программы изменениях в объемах финансирования действующих расходных обязательств Балеysкого муниципального округа или о принятии новых расходных обязательств Балеysкого муниципального округа.

3. Проекты муниципальных программ в целях проведения финансово-экономической экспертизы направляются в КСП с приложением пакета документов.

4. Проекты муниципальных правовых актов, а также проекты муниципальных программ, муниципальные программы рассматриваются КСП в течение трех рабочих дней со дня поступления на экспертизу. По результатам рассмотрения проекта муниципального правового акта, проекта муниципальной программы, муниципальной программы КСП готовит заключение, которое подписывается председателем КСП и направляется соответствующему органу местного самоуправления, направившему проект муниципального правового акта и (или) проект муниципальной программы, муниципальную программу.

5. В случае подготовки КСП отрицательного заключения на проект муниципального правового акта, муниципальную программу, орган местного самоуправления в течение пяти рабочих дней со дня получения заключения направляет в КСП мотивированный ответ. КСП по результатам повторного рассмотрения документов и мотивированного ответа в течение трех рабочих дней готовит новое заключение, которое направляет соответствующему органу местного самоуправления.

11. Аудит в сфере закупок

1. Аудит в сфере закупок осуществляется КСП в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон № 44-ФЗ) и стандартами внешнего муниципального финансового контроля.

2. КСП в пределах своих полномочий осуществляет анализ и оценку результатов закупок, достижения целей осуществления закупок.

3. КСП для достижения целей, указанных в части 2 настоящей статьи, осуществляет экспертно-аналитическую, информационную и иную деятельность посредством проверки, анализа и оценки информации о законности, целесообразности, об обоснованности, о своевременности, об эффективности и о результативности расходов на закупки по планируемым к заключению, заключённым и исполненным контрактам.

4. При проведении КСП мероприятий по аудиту в сфере закупок предметом аудита являются:

- документы планирования закупок товаров, работ, услуг;
- документы, регламентирующие определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

- гражданско-правовые договоры (контракты), предметом которых являются поставка товара, выполнение работы, оказание услуги, заключённые от имени Балецкого муниципального округа, а также бюджетного учреждения либо иного юридического лица в соответствии с частями 1, 4 статьи 15 Федерального закона № 44-ФЗ;

- документы об исполнении контрактов;
- заявки заказчиков, муниципальных заказчиков, участников закупки;
- протоколы, составленные в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ;
- реестры закупок (договоров, контрактов);

- информация, размещённая в единой информационной системе в сфере закупок, указанная в части 3 статьи 4 Федерального закона № 44-ФЗ, на официальном сайте, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также в других информационных системах;

- иные вопросы аудита в сфере закупок, установленные федеральными законами, законами Забайкальского края, Уставом и иными нормативными правовыми актами Совета, относящиеся к полномочиям КСП.

5. КСП обобщает результаты своей деятельности в сфере аудита закупок, в том числе устанавливает причины выявленных отклонений, нарушений и недостатков.

6. Подготовка предложений, направленных на их устранение и на совершенствование контрактной системы в сфере закупок, систематизация информации о реализации указанных предложений, а также размещение обобщённой информации о таких результатах в единой информационной системе и на официальном сайте Балецкого муниципального округа в сети Интернет осуществляется в соответствии с Регламентом КСП.

12. Представление контрольно-счётной палаты

1. Представление - документ КСП, который должен содержать обязательную для рассмотрения в установленные в нём сроки или, если срок не указан, в течение тридцати дней со дня его получения информацию о выявленных нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и требования о принятии мер по их устранению, а также устранению причин и условий таких нарушений.

2. Представление составляется ответственным исполнителем КСП по результатам проведения контрольного или экспертно-аналитического мероприятия в случаях установления нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения. Представление подписывается председателем КСП.

3. Представление вносится председателем КСП в объекты контроля и их должностным лицам не позднее пяти рабочих дней со дня утверждения председателем КСП отчёта о проведении контрольного мероприятия.

4. Объекты контроля в течение тридцати дней со дня получения представления обязаны уведомить в письменной форме КСП о принятых по результатам рассмотрения представления решениях и мерах.

13. Предписание контрольно-счётной палаты

1. Предписание - документ КСП, содержащий обязательные для исполнения в указанный в предписании срок требования об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и (или) требования о возмещении причинённого такими нарушениями ущерба Балеysкому муниципальному округу.

2. Предписание КСП составляется ответственным исполнителем КСП незамедлительно после выявления нарушений, требующих безотлагательных мер по их пресечению, а также в случае воспрепятствования проведению должностными лицами КСП контрольных мероприятий.

3. Предписание КСП должно содержать указание на конкретные допущенные нарушения и конкретные основания вынесения предписания, требования по устранению выявленных нарушений, сроки устранения выявленных нарушений и (или) требования о возмещении причинённого такими нарушениями ущерба Балеysкому муниципальному округу.

4. Предписание КСП подписывается председателем КСП и направляется в объект контроля и их должностным лицам.

5. Предписание КСП должно быть исполнено в установленные в нём сроки.

6. Неисполнение или ненадлежащее исполнение в установленный срок представления или предписания КСП влечёт за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Забайкальского края.

14. Уведомление о применении бюджетных мер принуждения

1. Уведомление о применении бюджетных мер принуждения - это документ КСП, обязательный к рассмотрению финансовым органом, содержащий основания для применения предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации бюджетных мер принуждения.

2. Уведомление о применении бюджетных мер принуждения составляется ответственным исполнителем КСП и подписывается председателем КСП. Уведомление о применении бюджетных мер принуждения направляется КСП в финансовый орган Администрации.

3. Председатель КСП направляет уведомление о применении мер принуждения не позднее тридцати дней после даты окончания проверки (ревизии).
